



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

O MUTUÁRIO SÓ PODERÁ USAR ESTE FORMULÁRIO SE TIVER RECEBIDO UM EMPRÉSTIMO DO PPP NO VALOR DE US\$ 150,000 OU MENOS

Razão social ("Mutuário")		Nome fantasia, se houver	
Endereço comercial	Código NAICS	Número de identificação fiscal da empresa (EIN, SSN)	Telefone comercial
			() -
		Contato principal	E-mail

Primeiro Empréstimo do PPP Segundo Empréstimo do PPP (marque um)

Número do empréstimo do PPP da SBA: _____ Número do empréstimo do PPP do Credor: _____

Valor do empréstimo do PPP: _____ Data de desembolso do empréstimo do PPP: _____

Valor do aumento do empréstimo do PPP (se aplicável): _____

Data do aumento do empréstimo do PPP (se aplicável): _____

Número de funcionários no momento da requisição do empréstimo: _____

Número de funcionários no momento da requisição de remissão: _____

Período de cobertura: _____ a _____

Valor do empréstimo gasto com custos da folha de pagamento: _____

Valor solicitado de remissão do empréstimo: _____

Ao assinar abaixo, você faz as seguintes declarações, autorizações e certificações em nome do Mutuário:

O Representante Autorizado do Mutuário certifica cada um dos itens abaixo, **rubricando** ao lado de cada um.

_____ O Mutuário cumpriu todos os requisitos das Regras do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento (Seções 7(a)(36), (7)(a)(37) e 7A da Lei das Pequenas Empresas (Small Business Act), as regras finais provisórias do PPP e as orientações emitidas pela SBA até a data desta requisição), incluindo as regras relacionadas a:

- usos elegíveis dos recursos do empréstimo do PPP;
- o valor dos recursos do empréstimo do PPP que deve ser usado para custos da folha de pagamento (incluindo despesas do proprietário para Mutuários que solicitaram empréstimos usando os Formulários da SBA 2483-C ou 2483-SD-C);
- o cálculo e a documentação comprovando a redução de receitas do Mutuário (se aplicável); e
- o cálculo do valor solicitado da remissão do empréstimo do mutuário.

As informações sobre esses requisitos podem ser encontradas nas Instruções do Formulário 3508S e nas Regras do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento.

_____ As informações fornecidas nesta requisição são verdadeiras e corretas em todos os aspectos relevantes. Entendo que fazer, conscientemente, uma declaração falsa para obter a remissão de um empréstimo garantido da SBA é passível de punição nos termos da lei, inclusive conforme o Título 18, §§ 1001 e 3571 do Código dos Estados Unidos (USC), que prevê pena de prisão de até cinco anos e/ou multa de até US\$ 250,000; conforme o Título 15, § 645 do USC, que prevê pena de prisão de até dois anos e/ou multa de até US\$ 5,000; e, se submetida a uma instituição segurada pelo governo federal, conforme o Título 18, § 1014 do USC, que prevê pena de prisão de até trinta anos e/ou multa de até US\$ 1,000,000.

Após o envio desta requisição de remissão, o Mutuário deve guardar todos os registros necessários para comprovar a conformidade com as Regras do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento por quatro anos para registros de emprego e por três anos para todos os outros registros. A SBA pode solicitar informações adicionais para fins de avaliação da elegibilidade do Mutuário para o empréstimo de PPP e remissão do empréstimo e o não fornecimento, por parte do Mutuário, das informações solicitadas pela SBA pode resultar na determinação de que o Mutuário não era elegível para o empréstimo do PPP ou na rejeição da requisição de remissão de empréstimo do Mutuário.



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

A elegibilidade do Mutuário para a remissão do empréstimo será avaliada de acordo com as Regras do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento. A SBA pode instruir um credor a rejeitar a requisição de remissão de empréstimo do Mutuário se a SBA determinar que o Mutuário não é elegível para o empréstimo do PPP.

Assinatura do Representante Autorizado do Mutuário

Data

Nome (em letra de forma)

Cargo



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

Formulário de informações demográficas do Mutuário do PPP (Opcional)

Instruções

1. **Objetivo.** Dados referentes ao status de ex-combatente/gênero/raça/etnia são coletados somente para se obter informações sobre o programa.
2. **Descrição.** Este formulário solicita informações sobre cada um dos sócios do Mutuário. Adicione mais folhas se necessário.
3. **Definição de Sócio.** O termo “Sócio” significa:
 - Para um trabalhador autônomo, prestador de serviços independente ou proprietário único, o próprio trabalhador autônomo, prestador de serviços independente ou proprietário único.
 - Para uma sociedade, todos os sócios administradores e todos os sócios investidores que tenham uma participação societária de 20% ou mais do Mutuário ou qualquer sócio que esteja envolvido na administração dos negócios do Mutuário.
 - Para uma corporação, todos os proprietários de 20% ou mais do Mutuário, assim como cada executivo e diretor.
 - Para uma sociedade limitada, todos os membros que sejam proprietários de 20% ou mais do Mutuário, assim como cada executivo e diretor.
 - Um indivíduo contratado pelo Mutuário para administrar as atividades diárias do Mutuário (“funcionário-chave”).
 - Um instituidor do trust (se o Mutuário for propriedade de um trust).
 - Para uma organização sem fins lucrativos, os executivos e diretores do Mutuário.
4. **Nome do Sócio.** Preencha o nome completo do Sócio.
5. **Cargo Principal.** Identifique o cargo do Sócio; por exemplo, indivíduo autônomo; prestador de serviços independente; proprietário único; sócio administrador; proprietário; executivo; diretor; membro; ou funcionário-chave.

Nome do Sócio	Cargo Principal
	Selecione a resposta abaixo:
Ex-Combatente	<input type="checkbox"/> Não ex-combatente; <input type="checkbox"/> Ex-combatente; <input type="checkbox"/> Ex-combatente incapacitado em combate; <input type="checkbox"/> Esposa de ex-combatente; <input type="checkbox"/> Não informado
Gênero	<input type="checkbox"/> Masculino; <input type="checkbox"/> Feminino; <input type="checkbox"/> Não informado
Raça (é possível selecionar mais de uma)	<input type="checkbox"/> Ameríndio ou Nativo do Alasca; <input type="checkbox"/> Asiático; <input type="checkbox"/> Negro ou Afro-americano; <input type="checkbox"/> Nativo do Havaí ou das Ilhas do Pacífico; <input type="checkbox"/> Branco; <input type="checkbox"/> Não informado
Etnia	<input type="checkbox"/> Hispano ou Latino; <input type="checkbox"/> Não Hispano ou Latino; <input type="checkbox"/> Não informado

A divulgação é voluntária e não terá influência na decisão sobre a remissão do empréstimo

Paperwork Reduction Act (lei de redução de burocracia) – você não é obrigado a responder a estas perguntas se este formulário não apresentar um Número de Controle OMB válido. O tempo estimado para preencher esta solicitação, incluindo a coleta de dados necessários, é de 15 minutos. Comentários sobre esse tempo estimado ou sobre as informações solicitadas devem ser enviados para Small Business Administration, Director, Records Management Division, 409 3rd St., SW, Washington DC 20416., e/ou SBA Desk Officer, Office of Management and Budget, New Executive Office Building, Washington DC 20503. FAVOR NÃO ENVIAR FORMULÁRIOS PARA ESSES ENDEREÇOS.



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S Instruções do Mutuário

De acordo com as instruções abaixo e conforme orientado pelo seu Credor, você (o Mutuário) pode solicitar remissão **preenchendo este Formulário da SBA 3508S eletronicamente na Plataforma de Proteção à Folha de Pagamento da SBA (Plataforma da SBA) ou preenchendo e enviando este Formulário da SBA 3508S (ou formulário equivalente do credor) eletronicamente ou em papel para o seu Credor** (ou o Credor que está atendendo ao seu empréstimo).

Você pode solicitar remissão de seu Primeiro ou Segundo Empréstimo do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento (PPP) usando este Formulário 3508S da SBA somente se o valor do empréstimo que você recebeu de seu credor foi de US\$ 150,000 ou menos para um Primeiro ou Segundo Empréstimo individual do PPP. Se você não atender os critérios para usar este formulário, deverá solicitar a remissão do seu empréstimo PPP usando o Formulário 3508 ou 3508EZ da SBA (ou outro formulário equivalente do credor). Cada empréstimo do PPP deve usar um formulário de requisição de remissão de empréstimo diferente. Você não pode usar o mesmo formulário para solicitar a remissão de ambos um Primeiro e um Segundo Empréstimos do PPP.

O Formulário 3508S da SBA requer menos cálculos e menos documentação para os mutuários elegíveis. O Formulário 3508S da SBA não exige que os mutuários apresentem os cálculos usados para determinar o valor de remissão do empréstimo. No entanto, a SBA pode solicitar informações e documentos para analisar esses cálculos como parte de seu processo de análise ou auditoria de empréstimos.

Se esta requisição de remissão estiver sendo enviada para um Primeiro Empréstimo do PPP aprovado até 8 de agosto de 2020 e você for obrigado a apresentar uma divulgação do Formulário SBA 3508D de uma participação societária, essa divulgação deve ser enviada ao Credor ou pela Plataforma da SBA no prazo máximo de 30 dias após o envio desta requisição de remissão de empréstimo. Consulte a subseção B.16 da regra final provisória da SBA publicada em 6 de janeiro de 2021 (Volume 86, p. 3692 do Diário Oficial (FR)), conforme modificada.

Se este pedido de remissão estiver sendo submetido para um Segundo Empréstimo do PPP e você não tiver enviado previamente ao seu Credor a documentação de apoio à certificação de redução de receita em seu pedido de empréstimo, etapas adicionais podem ser necessárias. Um Score de redução de receita COVID (Score) será atribuído ao seu empréstimo do PPP para determinar se você é obrigado a fornecer documentação adicional apoiando sua certificação de redução de receita. Se você estiver solicitando remissão por meio da Plataforma da SBA, a documentação será automaticamente solicitada quando o score associado ao seu empréstimo do PPP exigir. Se estiver solicitando remissão por meio do seu Credor, você será avisado por ele quando o score exigir que você forneça a documentação de apoio à sua certificação de redução de receita, se não tiver sido enviada anteriormente.

Se o seu credor o orientou a preencher este pedido de remissão eletronicamente por meio da Plataforma da SBA, você deve primeiro se registrar com êxito em uma conta na Plataforma da SBA. Se a Plataforma da SBA não puder validar sua identidade (se, por exemplo, houve uma mudança de propriedade não relatada), você não poderá usar a Plataforma da SBA e, em vez disso, deverá enviar seu pedido de remissão diretamente ao seu credor. Se estiver enviando seu pedido de remissão por meio da Plataforma da SBA, você deverá preencher todos os campos obrigatórios, rubricar todas as representações e certificações, assinar o formulário e, se necessário, fazer upload da documentação de redução de receita para concluir o envio da requisição na Plataforma da SBA. Seu pedido de remissão deve ser preenchido, assinado, enviado e aceito pela Plataforma da SBA para continuar o diferimento do seu empréstimo. Você receberá uma confirmação quando a Plataforma da SBA aceitar seu pedido de remissão. Se você não receber uma confirmação, seu empréstimo não será mais adiado dez meses após o final do Período coberto, a menos que você apresente um pedido de remissão ao seu credor antes do final do período de diferimento.

Depois que seu pedido de remissão for aceito pela Plataforma da SBA, seu Credor será notificado pela Plataforma da SBA. Seu Credor tem 60 dias a partir da data da notificação para revisar seu pedido de remissão e a documentação de apoio (se aplicável) e emitir uma decisão de remissão para a SBA por meio da Plataforma da SBA. Após a emissão da decisão de remissão do Credor, a SBA tem 90 dias, sujeito a qualquer revisão do empréstimo ou requisição de empréstimo, para fazer uma remessa de remissão ao Credor, se apropriado. Ao enviar seu pedido de remissão por meio da Plataforma da SBA (se aplicável), você está autorizando a SBA a compartilhar todas as informações e documentação que você enviou ao seu Credor. Se você já enviou um pedido de remissão ao seu Credor, não envie um pedido de remissão duplicado através da Plataforma da SBA.

Se você estiver preenchendo seu pedido de remissão por meio da Plataforma da SBA, a SBA preencherá previamente determinados campos de dados conforme anotado abaixo em seu Formulário eletrônico 3508S com as informações no sistema de registro de Transmissão Eletrônica (E-TRAN) da SBA. Se você não puder confirmar à SBA que seus registros concordam com todos os campos de dados pré-preenchidos, você deve solicitar a remissão do seu empréstimo do PPP através do seu Credor.

Se estiver enviando seu pedido de remissão por meio do seu Credor, você deverá preencher todos os campos de dados do formulário. Além disso, se estiver preenchendo seu pedido de remissão por meio da Plataforma da SBA, você deverá preencher todos os campos de dados que não estão preenchidos previamente.

Razão social da empresa (“Mutuário”)/DBA ou Nome fantasia (se houver)/Número de identificação fiscal da empresa (EIN, SSN, ITIN): Preencha as mesmas informações em seu Formulário de Requisição de Mutuário (Formulário SBA 2483, Formulário SBA 2483-SD, Formulário SBA 2483-C, Formulário SBA 2483-SD-C ou equivalente do credor). Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

Endereço comercial/Código NAICS/Telefone comercial/Contato principal/E-mail: Preencha as mesmas informações fornecidas em seu Formulário de Requisição do Mutuário, a menos que tenha havido uma alteração no endereço ou nas informações de contato. O código NAICS inserido deve corresponder ao código de atividade comercial fornecido em seus registros de imposto de renda do IRS, se aplicável. Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA. Se você mudou de endereço ou informações de contato, você não poderá usar a Plataforma da SBA para enviar seu pedido de remissão.

Primeiro Empréstimo do PPP ou Segundo Empréstimo do PPP: Selecione a caixa que descreve o empréstimo do PPP para o qual esta requisição de remissão se destina. Se você tiver apenas um Empréstimo do PPP, selecione Primeiro Empréstimo do PPP. Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Número do empréstimo do PPP da SBA: Preencha o número de empréstimo atribuído pela SBA quando da aprovação do empréstimo. Se necessário, solicite esse número ao Credor. Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Número do empréstimo do PPP do Credor: Preencha o número de empréstimo atribuído ao empréstimo do PPP pelo Credor. Este número não é necessário se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Valor do empréstimo do PPP: Preencha o valor principal original desembolsado do empréstimo do PPP (o valor total original do empréstimo que você recebeu do Credor). Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Data de desembolso do empréstimo do PPP: Preencha a data em que você recebeu do Credor os recursos do empréstimo do PPP. Se os recursos do empréstimo tiverem sido recebidos em mais de uma data, insira a primeira data em que você recebeu os recursos do empréstimo do PPP. Se você recebeu um aumento autorizado em seu Primeiro Empréstimo do PPP depois de 27 de dezembro de 2020, informe a data em que recebeu o desembolso original dos recursos do Empréstimo do PPP. Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Valor do Aumento do Empréstimo do PPP: Insira o valor desembolsado de um aumento autorizado em seu Primeiro Empréstimo do PPP recebido após 27 de dezembro de 2020 (se aplicável). Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Data do Aumento do Empréstimo do PPP: Insira a data em que você recebeu os recursos do aumento autorizado em seu Primeiro Empréstimo do PPP do Credor (se aplicável). Este campo será pré-preenchido se você estiver usando a Plataforma da SBA.

Os seguintes campos devem ser preenchidos pelo Mutuário, independentemente do método de envio do pedido de remissão:

Número de funcionários no momento da requisição do empréstimo: Preencha o número de funcionários (incluindo proprietários/sócios) no momento da requisição do empréstimo do PPP.

Número de funcionários no momento da requisição de remissão: Preencha o número de funcionários do Mutuário (incluindo proprietários e sócios) no momento da requisição de remissão do empréstimo.

Período de cobertura: O Período de cobertura tem início na data em que o empréstimo foi originalmente desembolsado. Termina em uma data selecionada pelo Mutuário, no mínimo 8 semanas após a data de desembolso do empréstimo e não mais de 24 semanas após a data de desembolso do empréstimo. Por exemplo, se o Mutuário tiver recebido os recursos do empréstimo do PPP na segunda-feira, 20 de abril de 2020, o primeiro dia do Período de cobertura será 20 de abril de 2020 e o último dia do Período de cobertura será qualquer data selecionada pelo Mutuário de domingo, 14 de junho de 2020 a domingo, 4 de outubro de 2020.

Valor do empréstimo gasto com custos da folha de pagamento: Os mutuários geralmente têm direito a remissão pelos custos de folha de pagamento pagos e custos de folha de pagamento incorridos durante o Período de cobertura. Para calcular os custos elegíveis da folha de pagamento incorridos ou pagos durante o Período de cobertura, faça a soma da remuneração em dinheiro, os benefícios de funcionários e a remuneração do proprietário, conforme descritos a seguir:

Remuneração em dinheiro: A soma do valor bruto de salários, gratificações e comissões, assim como férias remuneradas (férias, licença familiar, licença médica e afastamento por doença, sem incluir as férias cobertas pela Lei de Resposta ao Coronavírus da Família em Primeiro Lugar (Families First Coronavirus Response Act)) e subsídios por demissão ou separação pagos ou incorridos durante o Período de cobertura. Não inclua salários qualificados levados em consideração na determinação dos seguintes: (a) do Crédito de Retenção de Funcionário de acordo com a seção 2301 da Lei CARES, conforme alterada pelas seções 206 e 207 da Lei de Segurança do Contribuinte e de Alívio Fiscal para Desastres de 2020; (b) o Crédito de Retenção de Funcionários de acordo com a seção 3134 do Código de Receita Interna de 1986, conforme promulgado pela Lei do Plano de Resgate Americano (American Rescue Plan Act) de 2021; e (c) o crédito para desastres nos termos da seção 303 da Lei de Segurança do Contribuinte e de Alívio Fiscal para Desastres de 2020. Para cada funcionário, o valor total da remuneração em dinheiro elegível para remissão não pode exceder um salário anual de US\$ 100,000, calculado de forma pro rata para o Período de cobertura. Por exemplo, para um Período de cobertura de 8 semanas, o máximo é US\$ 15,385; para um Período de cobertura de 24 semanas, o máximo é US\$ 46,154. Você só pode incluir remuneração de funcionários domiciliados nos Estados Unidos e que foram empregados pelo Mutuário em qualquer momento durante o Período de cobertura.



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

Benefícios de funcionários: O valor total pago pelo Mutuário por:

1. Contribuições do empregador para seguro coletivo de saúde, vida, invalidez, visão ou odontológico de funcionários, incluindo contribuições do empregador para um plano de saúde de grupo de cobertura própria e patrocinado pelo empregador, mas excluindo quaisquer contribuições dos funcionários antes ou após os impostos. Não inclua contribuições para esses benefícios feitas em nome de trabalhadores autônomos, sócios administradores ou proprietários-funcionários de uma S-corporation, pois esses pagamentos já estão incluídos na remuneração desses indivíduos. Além disso, não acrescente prêmios para a cobertura de continuação COBRA levada em consideração na determinação do crédito de acordo com a seção 6432 do Código de Receita Interna de 1986.
2. Contribuições do empregador para os planos de aposentadoria dos funcionários, excluindo quaisquer contribuições dos funcionários antes ou depois dos impostos. Não inclua contribuições do empregador para o plano de aposentadoria dos funcionários feitas em nome de trabalhadores autônomos ou sócios administradores, pois esses pagamentos já estão incluídos na remuneração desses indivíduos.
3. Impostos estaduais e locais do empregador pagos pelo Mutuário e apurados sobre a remuneração dos funcionários (por exemplo, imposto estadual sobre seguro-desemprego), excluindo quaisquer impostos retidos dos salários dos funcionários.

Remuneração de proprietários: Quaisquer valores pagos pelo Mutuário aos proprietários (proprietários-funcionários (com uma participação societária de 5% ou mais), um indivíduo autônomo ou sócios administradores). Para cada proprietário individual no total em todas as empresas, este valor é limitado a (a) US\$ 20,833 (o equivalente a 2.5 meses a uma base anual de US\$ 100,000), ou (b) o equivalente a 2.5 meses da remuneração aplicável do indivíduo no ano que foi usado para calcular o valor do empréstimo (2019 ou 2020), o que for menor. Se o Mutuário solicitou o empréstimo usando o Formulário da SBA 2483-C ou 2483-SD-C, a compensação do proprietário inclui as despesas do proprietário (despesas comerciais mais compensação do proprietário). As despesas do proprietário são iguais à diferença entre a receita bruta do Mutuário e os custos da folha de pagamento dos funcionários. As despesas do proprietário do Mutuário são limitadas a (a) US\$ 20.833 (o equivalente a 2,5 meses de US\$ 100.000 por ano), ou (b) o equivalente a 2,5 meses da receita bruta do mutuário no ano que foi usado para calcular o valor do empréstimo (2019 ou 2020), o que for menor.

Os custos da folha de pagamento são considerados pagos no dia em que os contracheques são distribuídos ou o Mutuário realiza uma transação de crédito ACH. Os custos da folha de pagamento são considerados incorridos no dia em que o salário do funcionário é recebido. Custos da folha de pagamento incorridos mas não pagos durante o último Período de cobertura do Mutuário são elegíveis para remissão se forem pagos até a próxima data regular da folha de pagamento. Caso contrário, os custos da folha de pagamento devem obrigatoriamente ser pagos durante o Período de cobertura. Deve-se contar os custos da folha de pagamento que foram pagos e incorridos apenas uma vez. Inclua apenas custos com folha de pagamento para funcionários domiciliados nos Estados Unidos. Para obter informações sobre o que se qualifica como custos da folha de pagamento, consulte a regra final provisória da SBA publicada em 6 de janeiro de 2021 (86 FR 3692), conforme alterada pela regra final provisória da SBA publicada em 18 de março de 2021 (86 FR 15083). Para obter informações sobre o que se qualifica como custos da folha de pagamento para um Mutuário que solicitou o empréstimo usando o Formulário da SBA 2483-C ou 2483-SD-C, consulte a regra final provisória da SBA sobre o cálculo do valor do empréstimo e elegibilidade publicada em 3 de março de 2021 (86 FR 13149), conforme alterada pela regra final provisória da SBA publicada em 18 de março de 2021 (86 FR 15083).

Valor solicitado de remissão do empréstimo: Insira o valor total do seu empréstimo do PPP elegível para remissão. Esse valor é o “Valor do empréstimo gasto com custos da folha de pagamento”, mais qualquer valor gasto com custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis (descritos abaixo) e menos quaisquer reduções necessárias (descritas abaixo), até o valor principal do empréstimo do PPP.

Custos não relacionados à folha de pagamento: Os custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis consistem em:

- a. obrigações hipotecárias cobertas: pagamentos de juros de hipotecas (excluindo qualquer pagamento adiantado ou pagamento de principal) de qualquer obrigação hipotecária comercial sobre bens imóveis ou pessoais incorridos antes de 15 de fevereiro de 2020 (“pagamentos de juros de hipotecas comerciais”);
- b. obrigações de aluguel cobertas: pagamentos de aluguel ou locação comercial relativos a contratos de aluguel para imóveis ou bens pessoais em vigor antes de 15 de fevereiro de 2020 (“pagamentos de aluguel ou locação comercial”);
- c. pagamentos cobertos de contas de serviços públicos essenciais: pagamentos por um serviço de distribuição de eletricidade, gás, água, telefone, transporte ou acesso à internet em um estabelecimento comercial, quando o serviço foi iniciado antes de 15 de fevereiro de 2020 (“pagamentos de serviços públicos essenciais de estabelecimentos comerciais”);
- d. despesas operacionais cobertas: pagamentos por qualquer software comercial ou serviço de computação em nuvem que facilite as operações comerciais, entrega de produto ou serviço, processamento, pagamento ou rastreamento de despesas com folha de pagamento, recursos humanos, funções de vendas e faturamento ou contabilidade de rastreamento de suprimentos, estoque, registros e despesas;
- e. custos de danos materiais cobertos: custos relacionados com danos materiais e vandalismo ou pilhagem devido a distúrbios públicos ocorridos durante 2020 que não foram cobertos por seguro ou outra compensação;



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

- f. custos de fornecedor cobertos: despesas feitas a um fornecedor de bens para o fornecimento de bens essenciais para as operações do Mutuário no momento em que as despesas são feitas e feitas de acordo com um contrato, pedido ou ordem de compra em vigor antes ao início do Período de cobertura (para produtos perecíveis, o contrato, pedido ou ordem de compra pode ter entrado em vigor antes ou a qualquer momento durante o Período de cobertura); e
- g. despesas de proteção ao trabalhador cobertas: despesas operacionais ou de capital que facilitam a adaptação das atividades de negócios de uma entidade para cumprir as exigências estabelecidas ou as orientações emitidas pelo Departamento de Saúde e Serviços Humanos, pelos Centros de Controle de Doenças ou pela Administração de Segurança e Saúde Ocupacional, ou quaisquer exigências ou orientações equivalentes, estabelecidas ou emitidas por um governo estadual ou local, durante o período que começa em 1º de março de 2020 e termina na data em que expira a emergência nacional declarada pelo Presidente com relação à Doença do Coronavírus 2019 (Covid-19) em relação à manutenção de normas sanitárias, de distanciamento social ou qualquer outro requisito de segurança no trabalho ou de clientes relacionado à Covid-19, mas não inclui bens imóveis residenciais ou bens intangíveis.

Custos não relacionados à folha de pagamento elegíveis não podem exceder 40% do valor total da remissão. Um custo não relacionado à folha de pagamento elegível deve ser pago durante o Período de cobertura ou incorrido durante o Período de cobertura e pago antes ou na próxima data de cobrança regular, mesmo que a data de cobrança seja posterior ao Período de cobertura. Deve-se contar os custos não relacionados à folha de pagamento que foram pagos e incorridos apenas uma vez.

Reduções de Salários/Vencimentos e FTE: Os mutuários que receberam um empréstimo do PPP de mais de US\$ 50,000 e os mutuários que receberam até US\$ 50,000 e que, juntamente com suas afiliadas, receberam Primeiros Empréstimos do PPP totalizando US\$ 2 milhões ou mais ou Segundos Empréstimos do PPP totalizando US\$ 2 milhões ou mais devem ajustar o “Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo” devido a requisitos estatutários relativos a reduções de funcionários equivalentes em tempo integral ou salários e vencimentos dos funcionários. Tal Mutuário não está sujeito a quaisquer reduções se o Representante Autorizado do Mutuário puder atestar (1) que o Mutuário não reduziu os salários anuais ou valores hora de qualquer funcionário em mais de 25% durante o Período de cobertura em comparação ao trimestre completo imediatamente anterior ao Período de cobertura, e (2) que (a) o Mutuário não reduziu o número de funcionários ou a média de horas pagas dos funcionários de 1º de janeiro de 2020 até o final do Período de cobertura ou (b) o Mutuário não pôde operar durante o Período de cobertura no mesmo nível de atividade comercial que antes de 15 de fevereiro de 2020 devido ao cumprimento das exigências estabelecidas ou das orientações emitidas de 1º de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020 (ou, para empréstimos do PPP concedidos após 27 de dezembro de 2020, as exigências ou orientações emitidas de 1º de março de 2020 ao último dia do Período de cobertura), pelo Secretário de Saúde e Serviços Humanos, o Diretor dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças ou a Administração de Segurança e Saúde Ocupacional em relação à manutenção de normas sanitárias, de distanciamento social ou qualquer outro requisito de segurança no trabalho ou de clientes relacionado à Covid-19. Se o Mutuário não atender a esses requisitos e estiver potencialmente sujeito a reduções em seu Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo, o Mutuário deve seguir o Formulário SBA 3508 e suas instruções para calcular o Valor Solicitado de Remissão do Empréstimo. O Mutuário não é obrigado a enviar o Formulário 3508 ou qualquer documentação relacionada a esta requisição de remissão. No entanto, a SBA pode solicitar informações e documentos para analisar esses cálculos como parte de seu processo de análise e auditoria de empréstimos.

Responsabilidades do Mutuário: O Mutuário deve cumprir todos os requisitos das Regras do Programa de Proteção a Folhas de Pagamento (Seções 7(a)(36), (7)(a)(37) e 7A da Lei das Pequenas Empresas (Small Business Act), as regras finais provisórias do PPP e as orientações emitidas pela SBA até a data desta requisição) e deve atestar o cumprimento de tais requisitos na Requisição de Remissão do Empréstimo. Esses requisitos incluem o seguinte:

- Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo (que não pode exceder o valor principal do empréstimo do PPP):
 - deve ter sido usado pelo Mutuário para pagar custos de negócios que são elegíveis para remissão (custos de folha de pagamento para reter funcionários; pagamentos de juros de hipotecas comerciais; pagamentos de aluguel ou locação comercial; pagamentos de serviços públicos para estabelecimentos comerciais; despesas de operações cobertas; custos de danos materiais cobertos; custos de fornecedor cobertos; ou despesas de proteção ao trabalhador cobertas) durante o Período de cobertura;
 - deve incluir custos da folha de pagamento iguais a pelo menos 60% do Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo;
 - para qualquer proprietário-funcionário (com uma participação societária de 5% ou mais) ou indivíduo autônomo/sócio administrador, não deve exceder 2.5 meses de compensação recebida durante o ano usado para calcular o valor do Empréstimo do PPP, limitado a um total de US\$ 20,833 por indivíduo em todas as empresas; e



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

- para empréstimos de mais de US\$ 50,000 e empréstimos de até US\$ 50,000 concedidos para Mutuários que, juntamente com suas afiliadas, receberam Primeiros Empréstimos do PPP totalizando US\$ 2 milhões ou mais ou Segundos Empréstimos do PPP totalizando US\$ 2 milhões ou mais, devem cumprir os requisitos de (A) ou (B): (A) não está sujeito a reduções porque o Mutuário não reduziu os salários anuais ou valores hora de qualquer funcionário em mais de 25% durante o Período de cobertura em comparação ao trimestre completo imediatamente anterior ao Período de cobertura e (1) o Mutuário não reduziu o número de funcionários ou a média de horas pagas dos funcionários de 1º de janeiro de 2020 até o final do Período de cobertura ou (2) o Mutuário não pôde operar durante o Período de cobertura no mesmo nível de atividade comercial que antes de 15 fevereiro de 2020 devido ao cumprimento das exigências estabelecidas ou das orientações emitidas de 1º de março de 2020 a 31 de dezembro de 2020 (ou, para empréstimos do PPP concedidos após 27 de dezembro de 2020, as exigências ou orientações emitidas de 1º de março de 2020 ao último dia do Período de cobertura), pelo Secretário de Saúde e Serviços Humanos, o Diretor dos Centros de Controle e Prevenção de Doenças ou a Administração de Segurança e Saúde Ocupacional em relação à manutenção de normas sanitárias, de distanciamento social ou qualquer outro requisito de segurança no trabalho ou de clientes relacionado à Covid-19, ou (B) o Mutuário incluiu quaisquer reduções exigidas conforme descrito no Formulário 3508 da SBA e nas respectivas instruções.
- O Mutuário deve calcular com precisão o Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo e comprovar os pagamentos dos custos elegíveis incluídos em tal valor.
- Se o pedido de remissão do empréstimo estiver sendo submetido para um Segundo Empréstimo do PPP, o Mutuário deve cumprir todos os requisitos de documentação de redução de receita e deve ter usado todos os valores do Primeiro Empréstimo do PPP nas despesas elegíveis antes do desembolso do Segundo Empréstimo do PPP.

Se os recursos forem utilizados conscientemente para fins não autorizados, o governo federal poderá tentar recuperar os valores dos empréstimos e/ou apresentar queixas de fraude nas esferas civil ou criminal.

Documentos que os Mutuários devem guardar, mas não são obrigados a enviar

Folha de pagamento: Documentação que comprove a remuneração em dinheiro e os pagamentos de benefícios não monetários elegíveis para o Período de cobertura, consistindo em cada um dos seguintes itens:

- a. Extratos bancários ou relatórios de prestadores de serviços de folha de pagamento, comprovando o valor da remuneração em dinheiro paga aos funcionários.
- b. Declarações tributárias (ou relatórios equivalentes de prestadores de serviços de folha de pagamento) para os períodos que se sobrepõem ao Período de cobertura:
 - i. Declarações de imposto sobre a folha de pagamento enviadas ou a enviar ao IRS (normalmente, o Formulário 941); e
 - ii. Declarações estaduais trimestrais de salários de empresas e funcionários e declarações de impostos de seguro-desemprego enviadas ou a enviar para os estados.
- c. Recibos de pagamento, cheques cancelados ou extratos de conta documentando o valor de quaisquer contribuições do empregador de planos de seguro coletivo de saúde, vida, invalidez, visão ou odontológico e aposentadoria para o funcionário que o Mutuário incluiu no Valor Solicitado da Remissão do Empréstimo.

Não relacionados à folha de pagamento: Para as categorias a-c, documentação que comprove a existência das obrigações/serviços anteriores a 15 de fevereiro de 2020 e, para todas as categorias, pagamentos elegíveis a partir do Período de cobertura.

- a. Pagamentos de juros de financiamento de imóveis comerciais: Cópia do cronograma de amortização do credor e recibos ou cheques compensados, comprovando pagamentos elegíveis do Período de cobertura; ou extratos de conta do credor de fevereiro de 2020 e os meses do Período de cobertura até um mês após o final do Período de cobertura, comprovando os valores de juros e pagamentos elegíveis.
- b. Pagamentos de aluguel ou locação comercial: Cópia do contrato de aluguel atualmente em vigor e recibos ou cheques compensados, comprovando pagamentos elegíveis do Período de cobertura; ou extratos de conta do locatário de fevereiro de 2020 e do Período de cobertura até um mês após o final do Período de cobertura, comprovando os pagamentos elegíveis.
- c. Pagamentos de serviços públicos essenciais de estabelecimentos comerciais: Cópia das faturas de fevereiro de 2020 e as pagas durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta que comprovem tais pagamentos elegíveis.
- d. Despesas de operações cobertas: Cópia de faturas, pedidos ou ordens de compra pagos durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta que comprovem tais pagamentos elegíveis.
- e. Custos de danos materiais cobertos: Cópia de faturas, pedidos ou ordens de compra pagos durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta verificando tais pagamentos elegíveis, assim como documentação comprovando que os custos foram relacionados a danos materiais e vandalismo ou pilhagem devido a distúrbios públicos ocorridos durante 2020 e que esses custos não foram cobertos por seguro ou outra compensação.



Programa de Proteção a Folhas de Pagamento
Formulário de Remissão de Empréstimo do PPP 3508S revisado em 30 de julho de 2021

- f. Custos de fornecedor cobertos: Cópia de contratos, pedidos ou ordens de compra em vigor a qualquer momento antes do Período de cobertura (exceto para bens perecíveis), cópia de faturas, pedidos ou ordens de compra pagos durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta que comprovem esses pagamentos elegíveis.
- g. Despesas de proteção ao trabalhador cobertas: Cópia de faturas, pedidos ou ordens de compra pagos durante o Período de cobertura e recibos, cheques compensados ou extratos de conta que comprovem esses pagamentos elegíveis, assim como documentação comprovando que as despesas foram usadas pelo Mutuário para cumprir as orientações sobre a Covid-19 aplicáveis durante o Período de cobertura.

Outros registros: Todos os registros relacionados ao empréstimo do PPP do Mutuário, incluindo documentação enviada com a requisição de empréstimo do PPP, documentação comprobatória para as certificações do Mutuário quanto à sua elegibilidade para um empréstimo do PPP (incluindo a certificação de redução do receita do Mutuário para um Segundo Empréstimo do PPP, se aplicável), documentação necessária para apoiar o pedido de remissão de empréstimo do Mutuário, e documentação que demonstre a conformidade do Mutuário com os requisitos do PPP.

Requisito de retenção de registros: O Mutuário deve guardar todos os registros de emprego/documentação da folha de pagamento em seus arquivos por quatro e toda a outra documentação por três anos após a data em que a requisição de remissão for enviada ao credor, assim como permitir que representantes autorizados da SBA, incluindo representantes da sua Corregedoria, acessem esses arquivos mediante solicitação. O Mutuário deve fornecer documentação de forma independente a um credor para satisfazer os requisitos federais, estaduais, locais ou outros requisitos legais ou regulamentares relevantes ou em conexão com uma revisão ou auditoria de empréstimo da SBA.